

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

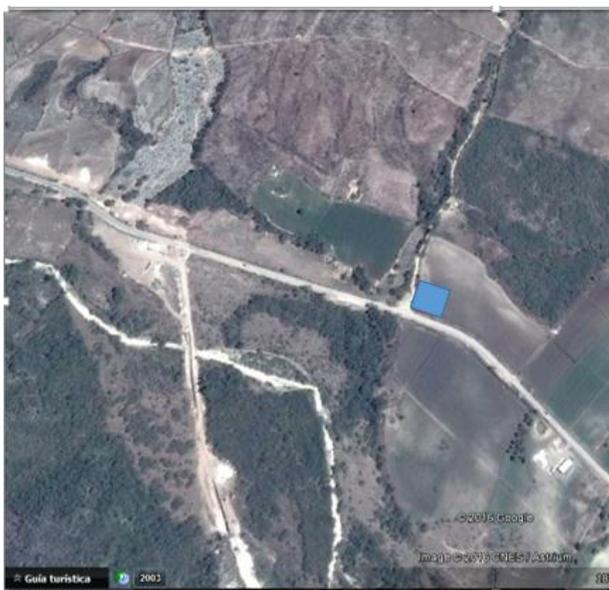
### CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO DE SECADO MULTIRUBRO EN VALLEJUELO

Este proyecto consiste en la instalación de un sistema de secado de granos como maíz y habichuela y hortalizas como la Cebolla.

El proyecto consta de un área logística de recepción de mercancías, pesado, almacén de productos frescos, procesos de secado y almacenamiento final, empaques y despachos de productos. El proceso principal es el secado de estos productos por medio de aire caliente forzado obteniendo como producto final una mayor duración en la vida y tiempo de almacenado, pudiendo obtener mejores beneficios en el proceso de comercialización.

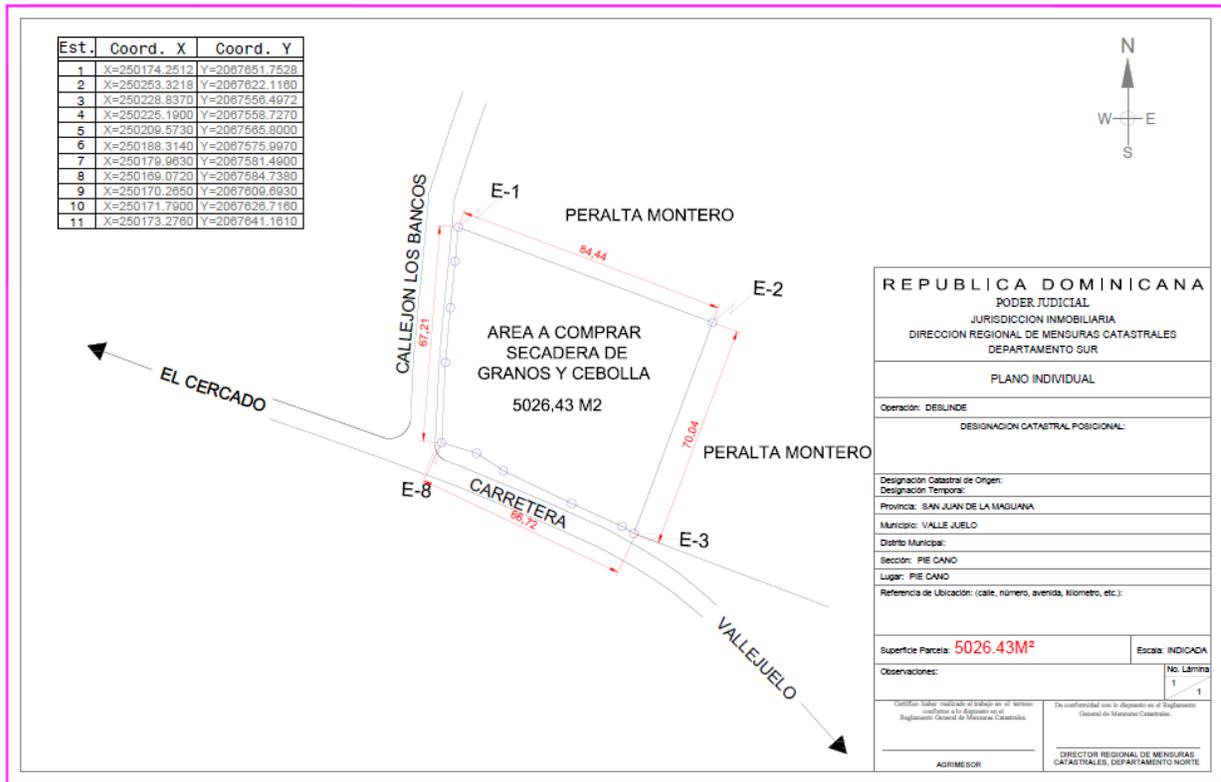
#### Ubicación Del Proyecto

El centro de secado será construido en el municipio de Vallejuelo se encuentra en el suroeste de San Juan de la Maguana, R. D. con las coordenadas de referencia 18°39'N 71°20'O



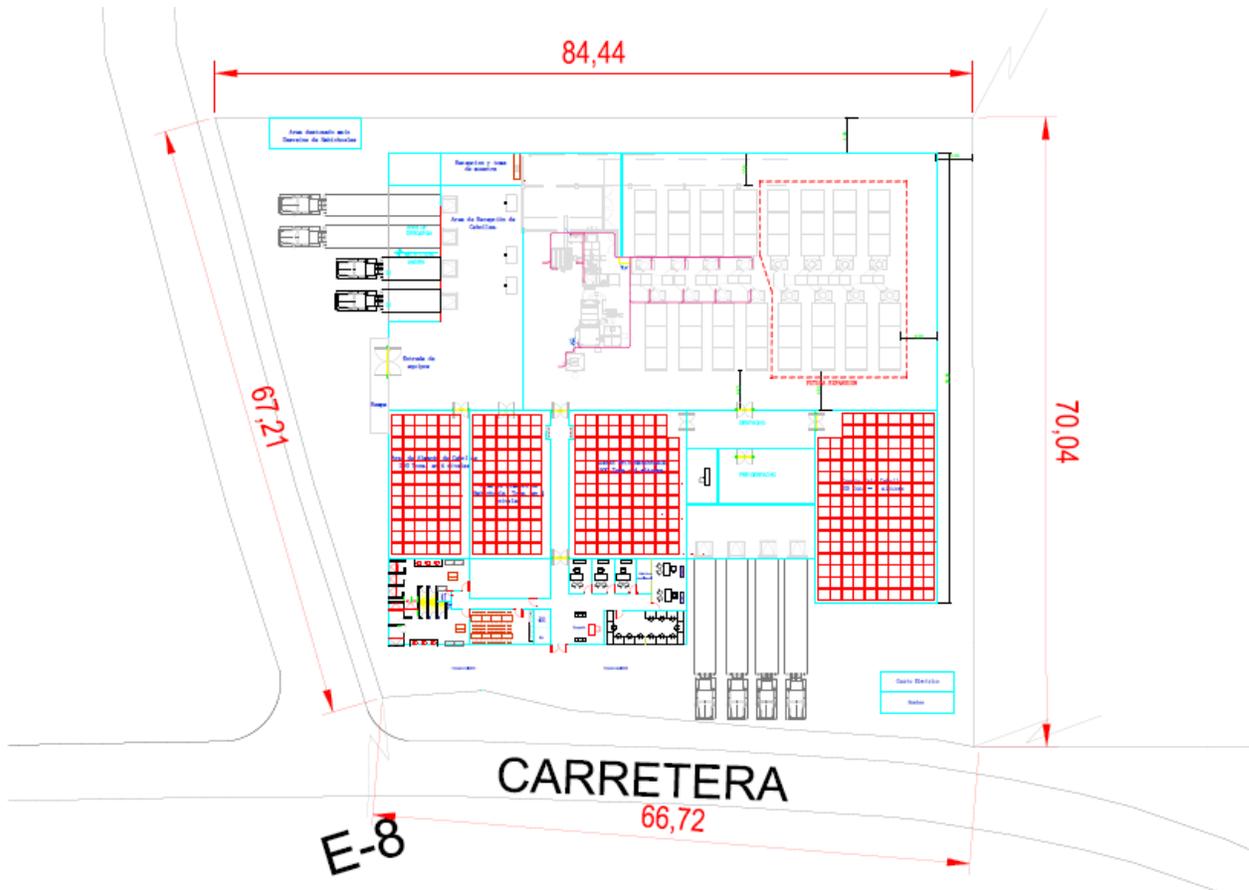
Terreno Nuevo

## Ubicación Geográfica



## Arquitectura

Debajo el esquema arquitectónico definido y que será modelo para realizar los demás planos de las diferentes disciplinas.



### Medio ambiente

Las maquinas seleccionadas tienen funcionamiento totalmente amigable con el ambiente, pues el humo de la combustión no está en contacto con los alimentos ya que el aire se transfiere por tubería, permitiendo su llegada en forma de aire limpio.

Un horno para cada planta de secado controla la temperatura de cada secadora automáticamente, permitiendo que se puedan secar diferentes productos y variedad de productos simultáneamente.

## Diagrama De Flujo De Procesos

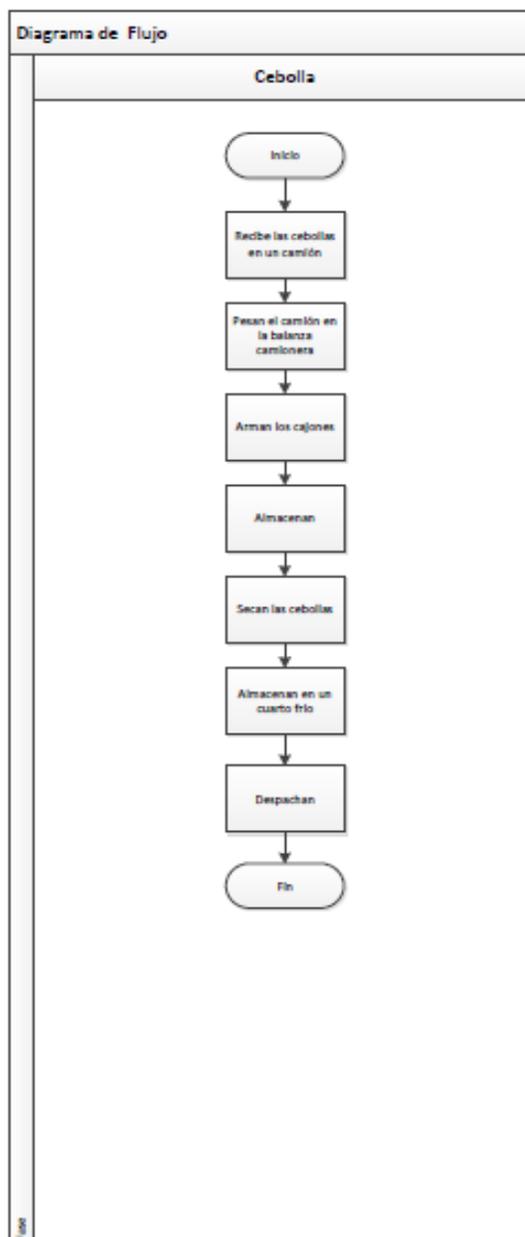
Como parte crítica del procedimiento lógico de flujo y dado que estaremos manejando diferentes procesos de secado, se generaron Diagramas de Flujo básicos con la finalidad de poder diseñar el proceso en el que todos los productos considerados puedan llevar una secuencia lógica dentro del esquema operativo.

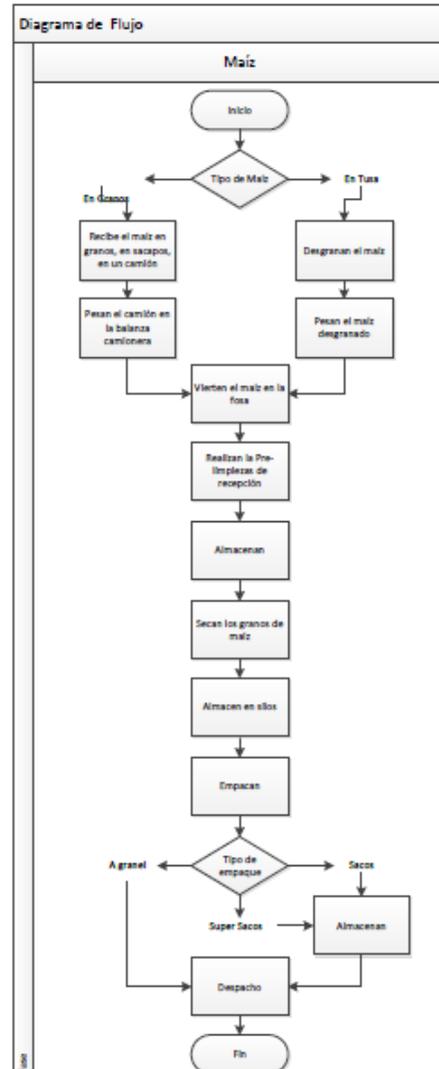
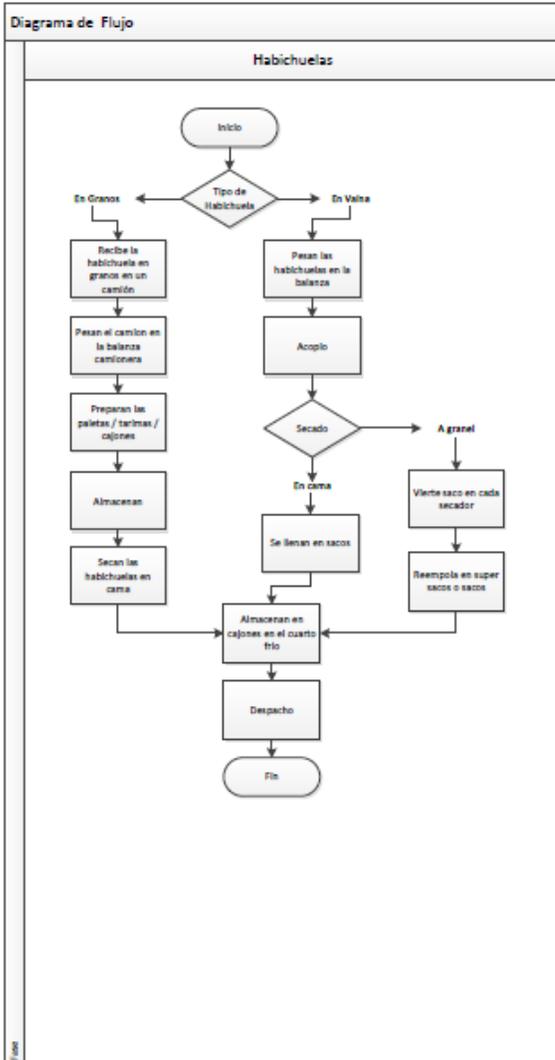
Específicamente en Vallejuelo los productos que están considerados dentro del proceso de secado son:

- Cebolla
- Maíz
- Habichuela

El proceso conlleva una recepción de producto húmedo o cosechado, almacenamiento, inspección y selección de tamaños, secado, almacenado seco y despacho.

El esquema concebido basado en esta lógica asume un 100% de incremento en capacidad de secado por lo que el crecimiento está prácticamente garantizado y con la flexibilidad que amerita este tipo de proceso.







## “CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO DE SECADO MULTIRUBRO EN VALLEJUELO”

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el procedimiento de Comparación de Precios	Viernes 2 de marzo del 2018
2. Período para retirar especificaciones técnicas.	Desde el 2 hasta el 7 de marzo 2018 hasta las 4:00 p.m.
3. Periodo para realizar consulta por parte de los adquirentes.	Desde el 2 hasta el 8 de marzo del 2018
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el martes 13 de marzo del 2018.
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobres A” y “Sobres B”</b>	<b>Recepción será el jueves 15 de marzo 2018 hasta las 11:00 a.m.</b>
6. <b>Apertura de Propuestas: “Sobres A” y “Sobres B”</b>	<b>Apertura se realizara el miércoles 15 de marzo del 2018, a las 2:30 p.m.</b>
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas “Sobre A” y “Sobre B”	Desde el 16 de marzo del 2018 hasta el 27 de Marzo del 2018 a las 10:00 a.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 16 de marzo del 2018. Hasta el 20 de Marzo del 2018.
9. Subsanaciones	Hasta el 23 de marzo del 2018. A las 11:00 a.m.
10. <b>Adjudicación</b>	<b>El martes 27 de marzo del 2018.</b>
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. <b>Suscripción de Contrato</b>	<b>No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación</b>
14. <b>Publicación del contratos en el portal institucional y en el portal administrativo por el Órgano Rector</b>	<b>Inmediatamente después de suscritos por las partes</b>
15. <b>Plazo de Validez de la oferta</b>	<b>60 Días</b>



## **Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre A”**

Los documentos a presentar en el **Sobre A** son los que se encuentran detallados a continuación, los cuales deberán ser presentados en el mismo orden y encuadernados.

En el Sobre A se incluyen todos los documentos que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia.

### **A. Documentación legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta
2. Formulario de Información sobre el Oferente
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).
7. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física). Registro mercantil vigente.
8. Poder especial de representación en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa.
9. Copia de la cédula de la persona autorizada a la firma del contrato y descripción del cargo que desempeña dentro de la empresa.
10. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público



### **Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).
- 2) Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
- 3) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera).
- 4) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

### **B. Documentación financiera:**

1. Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados, mediante los cuales se verifique la facturación anual.
2. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para evaluación legal).
3. Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) y líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana.

### **C. Documentación técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 2) Plan de Trabajo
- 3) Cronograma de Ejecución de Obra, con la Ruta Crítica.
- 4) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
  - a. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
  - b. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
  - c. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**



- d. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
- 5) Equipos del Oferente (**SNCC.F.036**)
- 6) Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**)

**Sobre la forma de presentación de las Ofertas:** Las ofertas deben estar encuadradas con su original y sus copias debidamente identificadas. Los documentos encuadrados (o en carpetas) deben estar organizados en el mismo orden que se indica, con separadores y deben contener un índice debidamente numerado. Las páginas deben estar numeradas de manera consecutiva.

**Sobre las copias de la oferta:** Se presentará un (1) original y una (1) copia en físico. Se requiere una (1) copia formato digital (CD o similar) que incluya la oferta económica (presupuesto y el análisis de costos).

#### **Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica,** firmados por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente.
- B) Presupuesto.** Con el desglose de precios unitarios utilizados para las diferentes partidas; presentado en formato físico (papel) y en formato digital (CD o similar).
- C) Análisis de Costos Unitarios.** Con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos; presentado en formato físico (papel) y en formato digital (CD o similar).
- D) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** La Garantía de Seriedad de la Oferta a ser depositada por el Oferente en el **Sobre B**, consistirá en una **Póliza de Seguro** a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras o bancos comerciales de la Republica Dominicana. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. **Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%**
- E) Flujo de Caja.** Con los valores estimados de desembolso mensual de los recursos.
- F) Listado de Partidas con volumetría.**

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:



## MINISTERIO DE AGRICULTURA

Referencia: **(Referencia: AGRICULTURA-CCC-CP-2018-0011)**

Dirección: **AUT. DUARTE, KM. 6 ½ , LOS JARDINES DEL**

### **NORTE**

Fax:

Teléfonos: **809-547-3888 ext. 1073**

Correo Electrónico: **yamilka.padilla@agricultura.gob.do**

#### *Notas:*

- a) Todos los interesados deben notificar al Departamento de Compras su interés en participar para ser registrado.
- b) Los sobres deben de estar sellados e identificados (A y B) con la referencia del proceso de comparación de precios.
- c) **Solo serán válidas las ofertas recibidas en físico, en tiempo y forma, según lo indicado en estas especificaciones. Ninguna otra vía será permitida.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$).

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Licitación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

### **Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE":

- **Elegibilidad**
  - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
  - b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de estos.



- c) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas o Gráficas de Gantt o Cronograma de Ejecución de Obra, como base de programación de los tiempos estimados. El Cronograma de Ejecución de Obra (con su Ruta Crítica) es parte integrante del Contrato; por lo tanto, el incumplimiento de los plazos comprometidos en este documento es causa suficiente para la aplicación de penalidades compensatorias contractuales debido al retraso en la entrega de la obra.

- **Situation Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

**NOTA:** Las empresas que se hayan constituido en los últimos cinco años solo deberán presentar su(s) ultimo(s) Estado(s) Financiero(s) Auditado(s).

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

**Límite establecido: Mayor 1.20**

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

**Límite establecido: Mayor 0.9**

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

**Límite establecido: Menor 1.50**

d) **Capital de Trabajo = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE**

Límite establecido: Igual o mayor de 0.00.

**Facturación anual mínima y capacidad crediticia (comercial y bancaria):** Igual o mayor al 20% del monto total adjudicable.



Los Oferentes deberán cumplir con el criterio de evaluación financiera; en caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación.

<u>Criterios de Evaluación</u>	<u>Valoración</u>
1. Documentos para Evaluación Legal, tales como: RPE, Registro Mercantil, RNC, Cedula, Estatutos de la Empresa, TSS.	CUMPLE / NO CUMPLE
2. Documentos para Evaluación Financiera, tales como: Certificación DGII, Referencias Comerciales y Referencias Bancarias, índices financieros.	CUMPLE / NO CUMPLE CUMPLE / NO CUMPLE
3. Documentos para Evaluación Técnica, tales como: Oferta Técnica, Plan Trabajo, Curriculum Vitae (del personal indicado en las tablas “Director de la Obra” e “Ingeniero(a) Residente”), Certificación CODIA, Cronograma Ejecución Obra (con Ruta Crítica), Equipos ofertados.	CUMPLE / NO CUMPLE

- **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar experiencia mínima en la ejecución de una (1) Obra similar (Trabajos de construcción de estructuras metálicas y/o readecuaciones).

<b>Aspecto</b>	<b>Rango Requerido</b>
Experiencia de la Empresa en trabajos similares. (En cantidad de trabajos similares)	<b>una (1) Obra similar</b> (Trabajos de construcción de estructuras metálicas y/o readecuaciones).
Experiencia del Personal Clave	De 2 a 3 años

- **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

DIRECTOR DE OBRA	Requerimientos
Ingeniero(a) Civil con Maestría o Postgrado en temas de edificaciones o construcción de obras civiles.	Cumple / No Cumple
Obras similares	Mínimo 1 obra similar.
Años de graduado	Mínimo 3 años
Otras Maestrías	N/A
Otras especialidades	Conocimientos avanzados en Gestión de Proyectos, avalados.

INGENIERO RESIDENTE	Requerimientos
Ingeniero(a) Civil,	Graduado de ingeniería civil
Obras civiles	Mínimo 2 obras civiles.
Años de graduado	Mínimo 2 años
Otras Maestrías	N/A
Otras especialidades	Conocimientos avalados en Gestión de Proyectos.

En caso de que la oferta sea presentada por una persona (Persona Física) se evaluará como director de obra. Debiendo disponer de un Ingeniero Residente con los requerimientos establecidos en el cuadro anterior.

- **Tiempo de Entrega**

El oferente deberá presentar en su propuesta el Cronograma de Ejecución de Obra, con la Ruta Crítica, en el cual deberá establecer el tiempo máximo de ejecución de la misma. **El tiempo máximo requerido para la ejecución de las obras será de 6 meses.**

*Será evaluado con el Cronograma de Ejecución de Obra (con la Ruta Crítica).*



### **Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

### **Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **60 días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### **Evaluación Oferta Económica**

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas (“**Sobre B**”) de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en los **Criterios de Evaluación** en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica**, deberá incluir la descripción, el precio ofertado con el ITBIS transparentado, firmado por el Representante Legal y llevar el sello social del Oferente.
- B) Presupuesto**. Con el desglose de los precios unitarios utilizados para las diferentes partidas debe corresponder con los análisis de costos unitarios presentados. Se aplicarán las rectificaciones aritméticas señaladas.



**C) Análisis de Costos Unitarios.** Deben presentarse con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos.

**D) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Seguro** por el monto de un uno por ciento (1%) del monto total ofertado. Debe cumplir con el periodo de validez especificado. **Siendo descalificada toda oferta bajo sin este documento o por un monto insuficiente.**

**Valor de la Póliza a asegurar = Valor de la Oferta x 1%**

**E) Flujo de Caja.** Debe presentar el desglose de los recursos mensuales a desembolsarse coincidiendo con el monto del presupuesto, que corresponda con el tiempo de ejecución de la obra y con el Plan de Trabajo de la oferta.

<u>Criterios de Evaluación</u>	<u>Valoración</u>
<b>1. Formulario de Presentación de Oferta Económica.</b>	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>2. Presupuesto.</b>	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>3. Análisis de Costos Unitarios.</b>	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>4. Garantía de la Seriedad de la Oferta</b>	CUMPLE / NO CUMPLE
<b>5. Flujo de Caja</b>	CUMPLE / NO CUMPLE

Las ofertas se ponderarán partiendo del presupuesto base o referencial, bajo el criterio de que las ofertas económicas que difieran de dicho presupuesto en más o en menos el diez por ciento (10%), es decir, aquellas que superen el presupuesto base en ( $\geq$ ) el 10% o que sean inferiores ( $\leq$ ) al 10% del referido presupuesto; se considerarán no sustentables. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y el desempeño apropiado de los trabajos, el cumplimiento del cronograma y, de esta manera, evitar la solicitud de adicionales posteriores.

En consecuencia, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las especificaciones y realizará la selección de la oferta cuyo precio resulte ser el más bajo evaluado dentro de los rangos descritos.



### **Garantía de Vicios Ocultos**

Al finalizar los trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, que consistirá en una **Póliza de Fianza** emitida por una compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana **por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra**; con la condición de ser incondicional, irrevocable, renovable y en formato original. Esta garantía deberá estar vigente por de **tres (3) años**, contados a partir de la fecha de Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la obra. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano.

### **Accesibilidad**

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

### **Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de **veintitrés (23) días** hábiles a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un **cinco por ciento (5%)** de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de una relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.



El Contratista presentará cubicaciones cada **30 días** que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un **veinte por ciento (20%)** de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La Entidad Contratante retendrá, además, un **uno por ciento (1%)** en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

### **Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### **Anexos**

1. Formulario de Oferta Económica
2. Presentación de Oferta **(SNCC.D.033)**
3. Modelo de Declaración Jurada de No Prohibición a Participar y De No Quiebra
4. Equipos del Oferente **(SNCC.D.036)**
5. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
6. Formulario de Información sobre el Oferente
7. Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
8. Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
9. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
10. **Lista de cantidades**
11. **Planos, volumetría y otros documentos definitivos de la obra.**

**NOTA: ESTÁN DISPONIBLES LOS PLANOS EN FORMATO AUTOCAT, PUEDEN SER RETIRADOS EN CD, PASANDO POR NUESTRAS OFICINAS O SOLICITANDOLO VIA CORREO ELECTRONICO DENTRO DEL PLAZO SEGÚN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**